

CONGEDO PER MATERNITÀ

Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151

Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.

Art. 20. Flessibilità del congedo di maternità

1. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il **medico specialista** del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il **medico competente** ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

Procedura

- Almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'astensione obbligatoria (20 giorni prima dell'ottavo mese di gravidanza) la lavoratrice che vuole avvalersi della flessibilità del congedo di maternità deve farne richiesta alla **STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** e alla **DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI - Servizio Amministrazione del Personale e Contenzioso** (alla propria Direzione di appartenenza se lavoratrice Co.Co.Co.);
- La lavoratrice viene convocata per un incontro con il Medico Competente della Giunta Regionale al quale consegna il certificato del proprio medico ginecologo che attesti che le condizioni di salute della gestante consentono il proseguimento dell'attività lavorativa fino alla fine dell'ottavo mese di gravidanza;
- Il Medico Competente certifica l'assenza di rischi alla salute in considerazione delle mansioni, dell'ambiente e dell'orario di lavoro nonché l'assenza di controindicazioni sia per la madre che per il nascituro circa le modalità di raggiungimento del luogo di lavoro;
- La **STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** trasmette alla **DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI - Servizio Amministrazione del Personale e Contenzioso** (alla Direzione di appartenenza della lavoratrice Co.Co.Co.) copia del certificato rilasciato dal Medico Competente.

INFORTUNIO SUL LAVORO E INFORTUNIO IN ITINERE

Infortunio sul lavoro

Infortunio avvenuto in occasione di lavoro, per causa violenta o virulenta, concentrata nel tempo, che provochi l'incapacità temporanea assoluta per più di tre giorni, l'incapacità permanente o la morte.

Infortunio in itinere

Infortunio in itinere è quello che si verifica al lavoratore mentre percorre il tragitto che porta dalla casa al lavoro e viceversa. L'infortunio è indennizzabile solo se è avvenuto durante il normale tragitto:

- di andata e ritorno fra l'abitazione e il luogo di lavoro;
- tra due posti di lavoro, se il lavoratore presta più di un'attività dipendente;
- tra la sede di lavoro e il luogo di consumazione dei pasti, nel caso in cui non vi sia la mensa.

Procedura

In caso di infortunio di un lavoratore, il Dirigente del Servizio di appartenenza deve presentare la denuncia di infortunio all'INAIL competente (indipendentemente da ogni valutazione personale sul caso), entro due giorni da quello in cui ha ricevuto il primo certificato medico con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a tre giorni.

Per Sede INAIL competente si intende quella nel cui ambito territoriale rientra il domicilio dell'assicurato (Delibera CS n. 446 del 17 giugno 2004).

Il Dirigente deve contestualmente inviare copia della denuncia alla **STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** per la registrazione sul Registro degli Infortunati e alla **DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI - Servizio Amministrazione del Personale e Contenzioso** che provvederà a trasmettere all'INAIL i dati della sezione 3 (Dati Contributivi).

SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria è finalizzata a valutare l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica. Essa comprende:

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta;
- visita medica in occasione del cambio della mansione;
- visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi.

Protocollo Sanitario

La periodicità della visita medica è stabilita da un **Protocollo Sanitario**.

I "videoterminalisti" (lavoratori che utilizzano un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali) sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria con particolare riferimento:

- ai rischi per la vista e per gli occhi;
- ai rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.

La periodicità delle visite di controllo per i "videoterminalisti" può essere:

- **biennale**, per i lavoratori classificati come "idonei con prescrizioni o limitazioni" e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età;
- **quinquennale** negli altri casi.

Un **Protocollo Sanitario** specifico e differenziato è attuato per:

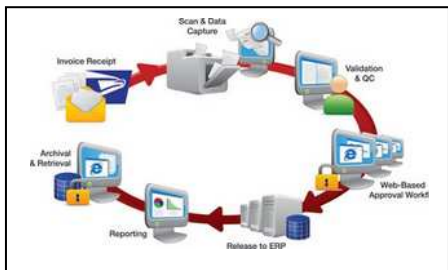
- autisti;
- vivaisti;
- addetti alle squadre di emergenza.

LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Le attività che concretamente e giornalmente impegnano l'intera Struttura Speciale di Supporto "Tutela della Salute e Sicurezza del Lavoro" possono sintetizzarsi come di seguito:

- formazione, informazione e addestramento dei lavoratori in tema di sicurezza e tutela della salute;
- elaborazione dei Documenti per la Valutazione di tutti i Rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei relativi Piani di Gestione delle Emergenze;
- sorveglianza sanitaria;
- gestione del registro degli infortuni;
- prevenzione incendi.

Le molteplici attività relative all'intero personale ed alle numerose sedi regionali, che spesso si sovrappongono tra loro, hanno spinto la Struttura, attraverso un'analisi delle problematiche quotidiane, ad orientarsi verso la scelta e l'utilizzo di uno strumento informatico di gestione delle informazioni relative alla sicurezza e salute dei lavoratori di tutta la Giunta Regionale.



A tal proposito si sta predisponendo, con l'aiuto di tecnici e professionisti del settore, un sistema informativo gestionale che permetterà la **semplificazione** delle procedure amministrative e il **costante monitoraggio** dei dati interni alla Struttura (sorveglianza sanitaria, formazione del personale, gestione degli edifici della Regione in termini di sicurezza, contratti, D.V.R., D.U.V.R.I, etc.).

Il sistema, inoltre, consentirà la **divulgazione** e l'immediata fruizione di alcune informazioni statistiche attraverso report e grafici.

Attraverso lo strumento informatico questa Struttura si propone, pertanto, di raggiungere l'obiettivo prioritario di potenziare la cultura della sicurezza e della tutela della salute nel posto di lavoro magari anche attraverso la realizzazione di un **Sistema di Gestione della Sicurezza**.

SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NELLA GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

La Struttura Speciale di Supporto "Tutela della Salute e Sicurezza del Lavoro" svolge in modo organico ed esclusivo, sulla base della vigente disciplina, i compiti e le attribuzioni inerenti **alla salvaguardia della salute dei lavoratori** della Giunta Regionale d'Abruzzo durante l'attività lavorativa ed alla promozione di tutte le iniziative volte a **migliorare le condizioni di sicurezza** negli ambienti e nelle sedi di lavoro della Giunta Regionale.

La Struttura si articola in due uffici denominati rispettivamente "Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008)" e "Controllo e Monitoraggio sedi".

L'Ufficio *Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008)* si occupa, in particolare, di:

- pianificazione e organizzazione delle attività per la Sorveglianza Sanitaria e Primo Soccorso;
- pianificazione e organizzazione delle attività di Informazione e Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- pianificazione e organizzazione delle attività per le statistiche degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- acquisto di beni, materiali, equipaggiamenti per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Ufficio *Controllo e Monitoraggio sedi* si occupa, in particolare, di:

- programmazione e controllo di interventi finalizzati alla sicurezza e al miglioramento delle sedi regionali e dei luoghi di lavoro;
- pianificazione e organizzazione di misure tecniche e procedurali per l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale;
- valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro;
- attività per la prevenzione incendi.

E-mail:

tutelasalutesicurezza@regione.abruzzo.it

Posta certificata:

tutela.salute@pec.regione.abruzzo.it



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
Struttura Speciale di Supporto
Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro



A PROPOSITO DI SICUREZZA

(istruzioni per l'uso)

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81
Decreto Legislativo 3 Agosto 2009 n. 106